

जिल्हाधिकारी, उपविभागीय अधिकारी  
तसेच तहसीलदार यांनी क्षेत्रीय भेटी  
देणेबाबत..

महाराष्ट्र शासन  
महसूल व वन विभाग  
शासन परिपत्रक क्रमांक :- क्षेत्रभे:-२०२५/प्र.क्र.१०/म-८  
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,  
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.  
दिनांक:-२९.०९.२०२५

---

### परिपत्रक

महाराष्ट्र राज्याची विविध शासकीय धोरणे, उपाययोजना, महत्वाच्या योजना तसेच केंद्र शासनाच्या राज्यात सुरु असणाऱ्या महत्वाच्या योजना इत्यादीची अंमलबजावणी राज्यातील अंतिम घटकांपर्यंत व्यवस्थितरित्या पोहचण्यासाठी राज्यातील महसूल यंत्रणा ही जिल्हाधिकारी ते कोतवाल स्तरापर्यंत कार्यरत असते. महसूल विभाग हा राज्य शासनाचा क्षेत्रीय योजना राबविणारा सर्वात प्रमुख विभाग आहे. महसूली कामाबरोबरच विविध प्रमाणपत्रे देणे, कृषी गटांना शासनाच्या विविध योजना, अभियान व मोहिमांचे समन्वयन, आपत्ती, टंचाई, जनगणना, निवडणूका, राजशिष्टाचार, विविध जात प्रमाणपत्रे देणे अशा अनेक बिगर महसूली कामांची जबाबदारी महसूल विभागावर असते. त्याअर्थी सर्वसामान्य जनतेच्या दैनंदिन गरजांशी निगडीत असलेला आणि त्यामुळे शासनाची प्रतिमा प्रतिबिंबित करणारा हा विभाग आहे. क्षेत्रीय कार्यालयांच्या कामांचा आढावा हा बहुतांशतः क्षेत्रीय कार्यालयांच्या येणाऱ्या अहवालावर अवलंबून असतो. बन्याचदा क्षेत्रीय बाबी या अहवालापेक्षा वेगळ्या असल्याची बाब निर्दर्शनास येते. कार्यालयातून काम करत असताना शासनाच्या विविध योजनांची अंमलबजावणी आखणी केल्यानुसारच होत आहे की, नाही याची खातरजमा वेळोवेळी त्या त्या स्तरावरील महसूली अधिकाऱ्यांनी क्षेत्रीय भेटी देवून पाहणी करून स्थानिक लोकांचे अभिप्राय घेवून केल्यास शासनाच्या उपाययोजना व्यवस्थितरित्या पूर्णत्वास जातील. तसेच अशा क्षेत्रीय भेटीच्या माध्यमातून शासन व सर्व सामान्य जनता यांच्यामध्ये सुसंवाद साधून शासनाची प्रतिमा उंचावण्यास मदत होईल.

०२. सबब, शासनाने असे ठरविले आहे की, राज्यातील सुशासन लोकाभिमुख होण्यासाठी व शासनाच्या कल्याणकारी योजना जनतेपर्यंत पोहचविण्यासाठी प्रत्येक जिल्हाधिकारी, उपविभागीय अधिकारी तसेच तहसीलदार यांनी अनुक्रमे त्यांच्या जिल्ह्यात, उपविभागात व तालुक स्तरावर,

नियतकालिक दौरे करणे आवश्यक आहे. त्यानुसार जिल्हाधिकारी यांनी महिन्यातील किमान प्रत्येकी १ दिवस, उपविभागीय अधिकारी तसेच तहसीलदार यांनी प्रत्येकी दोन दिवस क्षेत्रीय भेटी घ्याव्यात.

- सदर भेटी दरम्यान क्षेत्रीय कार्यालयांचे कामकाज यादच्छिकरित्या व अचानक तंत्राचा वापर करून तपासावे. सर्व शासकीय योजनांची अंमलबजावणी व्यवस्थितरित्या पार पडत आहे याची सकारात्मक खातरजमा करावी. यात केवळ औपचारिकता न ठेवता क्षेत्रीय यंत्रणेवर नियंत्रण राहील असे नियोजन करावे व दौ-यामध्ये सकारात्मक फलित निघेल याची कटाक्षाने दक्षता घ्यावी.
- ग्रामपातळीवरील लोकांशी सुसंवाद साधून त्यांच्या अडचणी जाणून घ्याव्यात व त्यांचे निराकरण करण्याचे प्रयत्न करावेत. संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांची सर्वसामान्यांशी वागणूक सौजन्यपूर्ण व संवेदनशीलतेची आहे, याबाबत जनसंवादातून खात्री करावी.
- गावपातळीवरील तसेच इतर अधिकारी/ कर्मचारी नियमानुसार कार्यक्षेत्रात राहून आपले कर्तव्य निभावत असल्याची खात्री करावी.
- गौण खनिज व महसुली उत्पन्न वाढविण्यासाठी नाविन्यपूर्ण संकल्पना राबविणे. तसेच, वाळू व गौण खनिज उत्पन्न तपासणी शासकीय धोरणानुसार अंमलबजावणी होत असल्याची खातरजमा क्षेत्रीय भेटी दरम्यान करावी.
- क्षेत्रीय भेटी देवून नैसर्गिक आपत्तीप्रवण भागात भविष्यात आपत्ती कशी टाळता येईल याच्या उपाययोजना ,भौगोलिक व स्थानिक परिस्थिती विचारात घेवून काय उपाययोजना करता येईल याबाबत वेळोवेळी त्या त्या मंत्रालयीन विभागास सुचित करून जिल्हा, उपविभागीय तसेच तालुका पातळीवरील त्या त्या विभागाच्या अधिकाऱ्यांना सुचित करून कामे करून घ्यावीत.
- मा. मुख्यमंत्री महोदयांनी १०० दिवस कृती कार्यक्रमाच्या अनुषंगाने महसुली विभागास दिलेल्या निर्देशांची अंमलबजावणी काटेकोरपणे होत असल्याचा वेळोवेळी आढावा घ्यावा.
- सर्व कार्यालयांमध्ये कामकाज प्राधान्याने e-Office प्रणाली मध्ये होत आहे याची तपासणी करावी.
- सेवा हक्क कायदा पोर्टल, आपले सरकार पोर्टल, पी.जी. पोर्टल, पी.एम.जी पोर्टल, e-mutation, ई-पिकपाणी, e.Qj court इ. ॲनलाईन सुविधेमधील क्षेत्रीय कार्यालयाच्या कामकाजास अनुसरून निर्गतीचा आढावा घ्यावा.
- सेतु कार्यालयाची तपासणी करावी व आवश्यक त्या सुचना संबंधितांना कराव्यात.

- कार्यालयांची तपासणी करत असताना कार्यालयीन इमारतीतील स्वच्छता, सुविधा इत्यादीची तपासणी करावी.
- कार्यालयाच्या समोर कार्यालयाचे नाव दर्शविणारे दर्शनीय व सुस्पष्ट नामफलक असल्याची तसेच नागरिकांची सनद, जनतेसाठी त्या कार्यालयामार्फत उपलब्ध होणा-या सुविधा व संपर्क क्रमांक हे त्या त्या कार्यालयासमोर लावण्यात आल्याची खात्री करावी.

०३. क्षेत्रीय भेटी झाल्यानंतर त्याचा लेखाजोखा जिल्हाधिकारी अधिनस्त अधिका-यांनी जिल्हाधिकारी यांच्याकडे व जिल्हाधिकारी यांनी त्यांचा क्षेत्रीय भेटीचा आढावा विभागीय आयुक्तांकडे वेळोवेळी घावा.

०४. क्षेत्रीय भेटी दौ-याचे मॉनिटर करण्यासाठी ऑनलाईन प्रणाली तयार करून त्याद्वारे दौ-याचे नियोजन ठेवावे. याविषयी समन्वय करण्याची जबाबदारी संबंधित विभागीय आयुक्त कार्यालयाची राहील.

सदर आदेश मा.मुख्यमंत्री महोदयांच्या निदेशान्वये निर्गमित करण्यात येत आहेत. यात कुचराई केल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधिताविरुद्ध शिस्तभंगविषयक कारवाई करण्यात येईल, याची कृपया नोंद घ्यावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आलेले असून त्याचा संकेतांक २०२५०९२९९८९०२३६२९९ असा आहे. हे शासन परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(अजित देशमुख)  
सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति:-

- १) सर्व विभागीय आयुक्त
- २) सर्व जिल्हाधिकारी
- ३) सर्व उप विभागीय अधिकारी
- ४) सर्व तहसिलदार